

Statuts

du

**Syndicat de l'enseignement
de Riverside**

mai 2021

Table des matières

<u>Section</u>	<u>Page</u>
Préambule	2
Section I Les membres	3
Section II Les cotisations et les levées du fonds spéciales	4
Section III L'assemblée générale	4
Section IV Le Conseil d'administration	7
Section V L'exécutif	10
Section VI Les comités du syndicat	17
Section VII Amendement aux statuts	20
Section VIII Discipline	22
Section IX Affiliation	23
Section X Dispositions générales	25
Annexe I Procédure d'élection	26
Annexe II Règles et procédures pour toutes les réunions du S.E.R.	28

STATUTS DU
syndicat de l'enseignement de Riverside

Préambule:

Dénomination:

The Riverside Teachers' Union/
Le syndicat de l'enseignement de Riverside

Objectifs:

Étudier, défendre et développer les intérêts économiques, professionnels et sociaux des membres du syndicat et promouvoir les recherches et l'innovation dans le domaine éducatif.

Interprétation:

- A.G.A. - assemblée générale annuelle
- Délégué - Un membre nommé au conseil d'administration pour représenter les membres du syndicat dans son école
- Cotisation - Le montant des droits d'adhésion, exigibles du membre individuellement, tel que prévu ci-après.
- Année financière/Session scolaire - Du 1^{er} juillet au 30 juin
- APEQ - Association provinciale des enseignantes et enseignants du Québec
- Représentant - Un membre accrédité par le syndicat pour le représenter

Annexes:

L'annexe I, Les procédures de votation, et l'annexe II, Les règles de procédure pour toutes les réunions du SER, sont partie intégrante des Statuts.

Section I Les membres

A. Admissibilité

L'enseignant(e) qui est à l'emploi de la commission scolaire Riverside et qui n'est pas visé(e) de par ses fonctions aux exclusions prévues au code du travail du Québec, peut être éligible comme membre.

B. Demande pour être membre

Tout enseignant désireux d'être admis ou réadmis au syndicat doit présenter sa demande par écrit à l'exécutif qui, après s'être assuré de son éligibilité, accepte ou refuse la demande en vertu d'une résolution.

C. Devoirs des membres

Tout membre du syndicat est tenu:

- de respecter les Statuts;
- de payer les cotisations et les levées du fonds spéciales;
- de mettre en exécution la politique du syndicat.

D. Fin de la qualité de membre

Tout membre peut se retirer du syndicat en présentant sa démission par écrit à l'exécutif qui accuse réception de la démission par une motion d'acceptation.

Tout membre peut être expulsé du syndicat, conformément aux dispositions de la Section VIII.

Le manque de paiement des cotisations exigibles constitue un motif suffisant pour que l'exécutif mette fin à la qualité de membre de tout individu.

Section II Les cotisations et les levées du fonds spéciales

Les droits et le mode de leur perception sont déterminés à l'A.G.A.

Une cotisation spéciale et le mode de sa perception peuvent être fixés lors de la réunion d'une assemblée générale quelconque.

Section III L'assemblée générale

L'assemblée générale représente l'autorité suprême de la politique déterminante du syndicat avec pouvoir exclusif de déterminer les moyens de pression et de ratifier les conventions collectives.

A. Composition

L'assemblée générale se compose des membres du syndicat en réunion plénière dûment convoqués conformément aux Statuts.

B. Réunions de l'assemblée générale

1. Le président des assemblées générales convoque l'assemblée générale pour se réunir une fois chaque année en A.G.A. du syndicat à une date à fixer en mai ou en juin et au lieu désigné par l'exécutif.
2. Le président des assemblées générales peut aussi convoquer l'assemblée générale pour tenir une réunion, à la demande de l'exécutif, du conseil, du comité des appels ou quand vingt-cinq (25) membres au moins du personnel d'au moins deux écoles en font la demande.
3. La réunion doit se tenir pas plus tard que dans les dix (10) jours ouvrables suivant la date de la requête prévue au paragraphe 2 ci-haut.
4. L'avis de convocation doit être affiché dans chaque école au moins cinq (5) jours ouvrables avant la date fixée pour la réunion, indiquant, autant que possible, le but de la réunion.

5. Nonobstant ce qui précède, toutes les fois que l'exécutif ou le conseil juge qu'une situation nécessite une action rapide, une réunion peut être convoquée dans les vingt-quatre (24) heures.
6. Au cas où des conditions atmosphériques sérieuses ou des circonstances de force majeure rendent la réunion impossible, une date ultérieure est fixée par le président des assemblées générales après consultation avec le président du syndicat. Ce dernier doit relancer des convocations aussitôt que possible.

C. Quorum

Le quorum de l'assemblée est de vingt-cinq (25) membres, incluant le président des assemblées générales ou son substitut.

D. Attributions des membres

- assister à toutes les réunions de l'assemblée générale;
- exercer tous les droits pertinents pour poursuivre les travaux de l'assemblée générale;
- ratifier les conventions collectives applicables à leur groupe de négociation.

E. Travaux de l'assemblée générale

1. À toutes les réunions

a. prendre en considération

- toutes les questions à l'ordre du jour telles que préparées par l'exécutif et entreprendre toute action jugée opportune;
- toute autre question présentée par un membre, qui serait acceptée, à la majorité des voix, par l'assemblée et ajoutée à l'ordre du jour;

- les conventions collectives et les décisions émanant de l'exécutif ou du Conseil et qui nécessitent la ratification.
- b. déterminer les moyens de pression;
 - c. entreprendre toute fonction du ressort de l'assemblée générale spécifiée aux Sections VI G et VIII;
 - d. établir la politique à suivre relativement aux dépenses effectuées par les membres et les employés du syndicat qui seront remboursés par cette dernière;
 - e. amender le budget et la politique des cotisations syndicales;
 - f. autoriser l'obtention d'un prêt au nom du syndicat;
 - g. amender les statuts conformément aux dispositions de la Section VII.
2. À l'assemblée générale annuelle
- a. recevoir et approuver le rapport des finances;
 - b. adopter le budget pour l'année financière suivante;
 - c. recevoir le rapport du Comité des candidatures;
 - d. nommer des vérificateurs;
 - e. nommer les fondés de pouvoirs du syndicat;
 - f. adopter la politique de rémunération du personnel du syndicat et/ou au président;
 - g. nommer le Comité des appels.

F. Scrutins secrets

Tous les votes de l'assemblée générale pour ratifier les conventions collectives ou pour autoriser les moyens de pression doivent être faits par scrutin secret des membres appropriés au(x) groupe(s) de négociation.

Section IV Le Conseil d'administration

A. Qualité de membre

Le Conseil d'administration se compose:

1. de l'exécutif, et
2. des délégués représentant chaque école sur la base des dispositions suivantes:

un délégué pour chaque vingt (20) membres du syndicat ou d'une fraction majoritaire du personnel de l'école; néanmoins, chaque école est représentée par moins un délégué.

Nominations des délégués

Le personnel de l'école élit le(s) délégué(s) pour l'année scolaire et présente le(s) nom(s) au bureau du syndicat. L'exécutif nomme automatiquement les délégués élus et assigne le(s) délégué(s) auprès d'une école qui n'aurait pas soumis de nom(s).

Nombre de délégués

Le nombre de délégués pour l'année scolaire suivante est basé sur le nombre d'enseignants(es) de l'école, membre du syndicat, au 31 mai de l'année scolaire en cours. Tout réajustment nécessaire se fait après réception de la liste officielle du personnel au 30 septembre.

B. Durée du mandat des délégués

Les délégués demeurent en fonction pour la durée d'un an ou pour la période restante de l'année, selon le cas.

Un délégué peut démissionner; il en avise le personnel et en fait part à l'exécutif par écrit. Un délégué est relevé de ses fonctions par l'exécutif, sur requête des 2/3 du personnel de l'école concernée.

Toute vacance est comblée par l'élection d'un nouveau délégué ou, le cas échéant, par nomination de l'exécutif.

C. Réunions

1. Le Conseil se réunit régulièrement une fois par mois, de septembre à juin inclusivement, aux dates et heures fixées par le Conseil.
2. Le président des assemblées générales convoque le Conseil pour tenir une réunion spéciale à la requête:
 - a) de l'exécutif;
 - b) de quinze (15) membres du Conseil; ou
 - c) pour exécuter les conditions prévues à la Section V C 2.
3. L'exécutif doit préparer l'ordre du jour en y incluant toutes les questions et motions soumises par les délégués, une semaine avant la réunion; l'ordre du jour et les motions sont transmis aux délégués deux jours ouvrables au moins avant la tenue de la réunion. L'ordre du jour est sujet à l'approbation ou amendement par le Conseil.
4. L'avis de convocation pour une réunion spéciale doit être envoyé au moins un jour ouvrable à l'avance, spécifiant le(s) sujet(s) et motion(s) à discuter, lesquels seuls peuvent faire l'objet de l'ordre du jour de la réunion.

D. Quorum

Le quorum du Conseil d'administration doit être de quinze (15) membres, incluant le président du Conseil d'administration ou son substitut.

E. Droits et devoirs des délégués

1. assister aux réunions du Conseil d'administration;
2. participer aux travaux des réunions;

3. recevoir et distribuer les informations émanant des syndicats local et provincial;
4. témoigner et intervenir auprès des autorités désignées au nom des membres dans leurs écoles respectives;
5. tenir des sessions d'information avec les membres concernant la politique du syndicat et ses décisions;
6. exposer au Conseil d'administration les opinions des membres au sujet de leur école et communiquer au Conseil leurs points de vue. (La fonction du Conseil étant similaire à une assemblée des représentants.)
7. le délégué doit informer l'exécutif de toute question qui attire son attention et qui a rapport avec le syndicat;
8. chaque délégué devrait faire un effort pour trouver quelqu'un pour le remplacer aux réunions du Conseil d'administration, au cas où il(elle) serait dans l'impossibilité d'y assister;
9. L'intégrité et l'obligation du délégué; tous les délégués ont l'obligation de rendre compte et d'outiller la politique du Conseil d'administration et de soutenir son point de vue de leurs écoles respectives;
10. La conduite du délégué sera sujette à révision par le Comité de discipline conformément à la Section VIII A des statuts.

F. Fonctions du Conseil d'administration

1. établir et amender la politique dans tous les domaines non réservés exclusivement à l'assemblée générale;
2. exécuter les instructions de l'assemblée générale;
3. exécuter ses charges prévues aux Sections VI C et IX F;
4. autoriser les dépenses de fonds qui excéderait le montant du budget ou créer un nouvel article budgétaire, pourvu que ces

fonds puissent être couverts par une mutation de budget ou prélevés de l'actif courant libre du syndicat.

5. exécuter des devoirs prévus à la Section VIII;
6. élire parmi ses membres, à la première réunion de l'année, un secrétaire qui doit tenir un registre notant toutes les activités du Conseil.

Section V L'exécutif

L'exécutif est constitué comme suit:

- le président du syndicat
- le Trésorier
- le président des assemblées générales
- deux représentants du secondaire
- deux représentants de l'élémentaire
- représentant de la formation professionnelle
- représentant de l'éducation des adultes

A. Nomination et élection

Tous les membres ont le droit d'être nommés pour les postes de Trésorier et de président de l'assemblée générale. Tous les membres qui sont des enseignants permanents avec une (1) année d'expérience au sein du comité exécutif ont le droit d'être nommés au poste de président.

Les autres membres de l'exécutif sont nommés comme suit :

<u>Poste</u>	<u>Circonscription</u>
Représentants du secondaire	Membres employés principalement au niveau secondaire
Représentants de l'élémentaire	Membres employés principalement au niveau élémentaire.

Représentant de la formation professionnelle	Membres employés principalement au niveau professionnel
Adult Ed Representative	Membres employés principalement au niveau adulte

Le candidat nommé doit être membre de la circonscription appropriée.

Les personnes absentes en congé sont considérées comme membres de la circonscription à laquelle elles étaient affiliées quand un congé leur a été octroyé. Tous les membres peuvent nommer et voter pour tous les postes.

1. La période des nominations sera ouverte le troisième lundi du mois d'avril.
2. Les nominations doivent se faire:
 - a) pour des postes distincts;
 - b) être accompagnées:
 - i) de dix (10) signatures de membres du syndicat, émanant d'au moins trois (3) différentes écoles;
 - ii) du consentement écrit et du curriculum vitae du membre désigné; et,
 - c) doivent être déposées au bureau du syndicat, au plus tard le dernier jour ouvrable du mois d'avril à 17 heures.
3. Le Comité des candidatures doit décider si les nominations sont conformes aux règlements.
4. Si, à la clôture des nominations, il se trouve qu'il n'y ait qu'un seul candidat pour un poste particulier quelconque autre que ceux de Représentants de l'Elémentaire et du Secondaire ,

dans ce cas ce candidat est déclaré élu par acclamation. S'il y a un ou deux candidats pour les postes de Représentants de l'Elémentaire et du Secondaire, ce(s) candidat(s) est déclaré élu par acclamation.

5. Au cours des sept (7) jours après la clôture des nominations, le Comité des nominations communiqué à chaque école:
 - a) une copie des procédures du vote aux fins d'affichage, si une élection est nécessaire;
 - b) une liste des candidats nommés par acclamation et qui ne sont plus considérés comme candidats;
 - c) une liste des candidats et des postes qui font l'objet de contestations;
 - d) le curriculum vitae de chaque candidat;
 - e) le candidat peut, s'il le désire, préparer un document d'une page (8.5 x 11), pour présenter par exemple, sa mission électorale, ou les faits saillants de son curriculum vitae, etc. avec mise en page et traduction, et en quantité suffisant pour chacun des membres;
 - f) une liste des électeurs qui ont le droit de voter. Tout enseignant peut requérir la révision de sa qualité d'électeur par le Comité au cours de trois (3) jours ouvrables depuis la date de l'émission de la liste. La décision du Comité est finale.
 6. Toutes les candidatures sont soumises à l'A.G.A., par le président du Comité des candidatures, quand l'A.G.A. précède la date de l'élection.
 7. Un vote par scrutin secret doit être effectué dans chaque école, conformément aux procédures du vote, le troisième mardi du mois de mai. L'exécutif entre en fonction le 1^{er} juillet.
- B. Durée du mandat

La durée du mandat de tous les membres de l'exécutif est d'une année scolaire ou pour le restant de l'année, ou jusqu'à ce que:

- a) il ou elle cesse d'être membre du syndicat,
- b) il ou elle remette sa démission en envoyant un avis écrit à l'exécutif et au président du Comité des candidatures, ou
- c) il ou elle soit démis(e) de ses fonctions conformément aux dispositions de la section VI G.

C. Poste vacant

1. Au cas où un poste quelconque de l'exécutif devient vacant durant la période du 1^{er} juillet au premier lundi du mois de mai, une élection spéciale est tenue conformément aux dispositions prévues à l'article 18 de l'Annexe I.
2. Si un poste, autre que celui de président du syndicat, devient vacant à l'exécutif, durant la période du premier lundi du mois de mai jusqu'au 30 juin, une réunion spéciale du Conseil d'administration est tenue le dixième jour ouvrable depuis la date de la poste vacant. Cette réunion est menée conformément aux dispositions de l'article 19 de l'Annexe I.
3. Si la présidence du syndicat devient vacante durant la période mentionnée au paragraphe 2, un intérimaire assume la fonction de président jusqu'à son remplacement, conformément à la procédure prévue au paragraphe 2 ci-dessus.

D. Réunions de l'exécutif

1. L'exécutif doit tenir des réunions régulières sur une base bi-mensuelle de septembre à juin inclusivement, aux dates et heures fixées par l'exécutif et en tout temps jugées nécessaires par le président du syndicat ou par deux membres de l'exécutif.
2. La président du syndicat doit
 - convoquer l'exécutif à se réunir;

- préparer l'ordre du jour pour les réunions de l'exécutif, sujet à l'approbation de ce dernier.

3. Le quorum pour une réunion de l'exécutif se compose de quatre (4) de ses membres, incluant le président du syndicat ou son suppléant intérimaire.

E. Attributions de l'exécutif

L'exécutif, comme organisme

1. nomme, à sa première réunion, un de ses membres comme suppléant intérimaire du président du syndicat temporairement;
2. exécute les instructions spécifiques du Conseil d'administration et de l'assemblée générale;
3. supervise tous les services du syndicat;
4. administre les avoirs du syndicat;
5. recommande un budget et les cotisations à l'A.G.A. pour l'année financière subséquente;
6. présente, si nécessaire, des amendements budgétaires et/ou des changements à la politique des cotisations;
7. nomme des délégués conformément aux dispositions de la Section IV A;
8. exécute ses fonctions prévues aux Section VI C;
9. embauche et congédie le personnel;
10. recommande le changement des politiques courantes ou recommande de nouvelles politiques;
11. prépare l'ordre du jour pour les réunions du Conseil d'administration et de l'assemblée Générale;

12. autorise le dépôt ou le retrait des griefs;
13. exécute ses devoirs en vertu des dispositions de la Section VIII;
14. examine les demandes d'adhésion et de démission du syndicat;
15. approuve le paiement d'un quelconque ou tous engagements pris par le syndicat, pourvu que de tels paiements n'occasionne pas un excédent dans les allocations budgétaires;
16. autorise l'émission de chèques pour payer les salaires ainsi que d'autres dépenses en relations directes aux opérations courantes du bureau, au cas où un budget n'ait pas été adopté au 30 juin;
17. s'occupe des charges de toutes autres fonctions selon les directives occasionnelles des Statuts;
18. élu, à sa première réunion, un de ses membres pour remplir le rôle de secrétaire.

L'exécutif, comme individus

1. assistent aux réunions de l'exécutif, du Conseil d'administration et de l'assemblée générale;
2. remplissent les devoirs normalement associés à leurs attributions stipulées.

F. Attributions du président du syndicat

1. convoque les membres et prépare l'ordre du jour pour toutes les réunions de l'exécutif;
2. exécute les instructions spécifiques de l'assemblée générale, du Conseil d'administration et de l'exécutif;
3. rédige un compte rendu à l'A.G.A.;
4. coordonne le travail

- de l'exécutif, du Conseil d'administration et de l'assemblée générale;
 - des comités du syndicat;
 - du personnel permanent du syndicat;
5. représente officiellement le syndicat et s'exprime en son nom;
 6. exécute tous contrats au nom du syndicat;
 7. supervise la manutention de tous griefs et les cas de bris de contrats.

G. Attributions du Trésorier

1. présente un rapport financier à l'exécutif et au Conseil d'administration ainsi qu'à l'A.G.A. conformément à la politique établie.

H. Attributions du président des assemblées générales

1. préside toutes les réunions de l'assemblée générale, du Conseil d'administration et de l'exécutif. En cas d'absence, l'organisme concerné choisit un de ses membres pour présider la réunion.

I. Attributions des représentants de la circonscription

1. assure la représentation des problèmes ou questions des membres de la circonscription au niveau de l'exécutif.

J. Attributions du Secrétaire

1. s'assure que les procès-verbaux des réunions de l'exécutif et de l'assemblée générale aient été rédigés.

Section VI Les comités du syndicat

A. En générale

Tous les comités doivent adopter leurs règlements internes, compatibles avec les Statuts.

B. Genres de comités

1. les comités permanente; à savoir:

Comité de discipline;
Comité des mises en candidatures.

2. comités ad hoc

3. comité des appels; et,

4. comités paritaires dans le but de désigner les membres du syndicat.

C. Nominations aux différents comités

1. Les membres des comités permanents et des comités paritaires sont nommés par le Conseil d'administration au plus tard à la date de sa réunion d'octobre. Le Conseil d'administration peut remplacer les membres de tout comité à n'importe quelle réunion.

2. L'assemblée générale, le Conseil d'administration ou l'exécutif peut à toute réunion, créer un comité ad hoc, définir ses fonctions et nommer ses membres, ou dissoudre ces comités.

3. Les membres du Comité des appels sont élus au scrutin secret à la réunion de l'A.G.A. selon la procédure prévue à la Section VI G. L'assemblée générale peut remplacer tout membre de ce comité à n'importe quelle réunion, se conformant, le plus possible, à la procédure prévue à la Section VI G.

D. Règlements généraux applicables à tous les comités

1. À moins d'une exclusion spéciale, le président du syndicat est membre d'office de tous les comités.
2. Un non-membre du syndicat peut être nommé à tout comité.
3. La durée du mandat des membres de tout comité, exception faite pour le Comité des appels, est d'une année scolaire ou le restant de cette année.

E. Attributions des comités

Il est du devoir de chaque comité de:

- se réunir à la demande de son président;
- délibérer sur telle question qui lui a été confiée pour examen;
- recommander l'action à entreprendre;
- rendre compte à l'organisme concerné par l'entremise de son président.

F. Dispositions spéciales pour les comités permanent

1. Comité de discipline

a) Le comité est constitué d'au moins quatre membres:

- un enseignant de l'élémentaire
- un enseignant du secondaire
- un membre de l'exécutif

b) Les délibérations de ce comité doivent être strictement confidentielles.

c) Attributions du comité

- effectuer toute investigation ou recherche enquête et recommander l'action à prendre conformément à la Section VIII.

2. Comité des candidatures

- a) Le Comité des candidatures est constitué de cinq (5) membres; les membres de l'exécutif en sont exclus.
- b) Au cas où un membre du Comité des candidatures opte pour la candidature à une élection quelconque, il/elle doit être immédiatement remplacé(e).
- c) Les attributions du comité sont définies à la Section V et aux Procédures du vote.

G. Comité des appels

- 1. Le Comité des appels comprend trois membres au moins, un parmi les enseignants de l'école secondaire et un parmi ceux de l'école élémentaire. D'aucuns ne peut cumuler simultanément ce poste avec l'exécutif.
- 2. Les noms des membres candidats peuvent être présentés au Comité des candidatures à partir de la date de la dernière seconde réunion régulière du Conseil d'administration jusqu'à une semaine avant la dernière réunion régulière du Conseil, antérieure à l'A.G.A. au cas où il y aurait moins de trois candidats sur la liste, le Comité des candidatures à cette dernière réunion, signale le fait au Conseil qui peut y ajouter d'autres noms.
- 3. La liste obtenue au paragraphe 2 ci-haut doit être affichée dans toutes les écoles avant l'A.G.A. À la réunion de l'A.G.A. chaque membre désigne sur la liste soumise, trois candidats de son choix; les trois personnes qui obtiennent le plus grand nombre de votes sont nommés, pourvu que les conditions prévues au paragraphe 1 ci-haut soient satisfaites.

4. Attributions du comité

- a) Le Comité reçoit les plaintes écrites et signées par un membre du syndicat contre des membres de l'exécutif pour infraction à la politique du syndicat ou abus de pouvoirs et poursuit ses investigations.
- b) Le Comité peut faire usage de ses bons offices pour tenter de remédier à la situation.
- c) Suite aux investigations et à sa discrétion, le Comité peut considérer qu'il n'y a pas lieu de prendre des procédures et dans ce cas l'affaire est close; il peut aussi formuler une des recommandations prévues à la Section VIII B 3 b, c, ou d, et/ou, que la personne soit transférée du bureau. Si l'une des deux dernières recommandations est faite seule ou accompagnée de toute autre recommandation, alors le cas doit être déféré directement à une réunion spéciale de l'assemblée générale qui peut soutenir telle recommandation par une majorité des deux tiers des voix. La décision de l'assemblée générale est finale et sans appel. Dans d'autres cas, le Comité peut faire ses recommandations à la comité qui lui semble approprié.
- d) Dans tous les cas, le Comité doit informer l'accusé de l'existence d'une plainte et lui accorder l'occasion d'y répondre. Aussi bien le plaignant que l'accusé doivent être informés de la décision du Comité avant qu'elle ne parvienne à la connaissance des tiers.
- e) Les membres du Comité doivent agir discrètement et respecter le secret, des propos que le comité doit traiter.
- f) Tous les documents reçus par le Comité sont la propriété de ce dernier. Le syndicat doit maintenir à l'usage du Comité un coffret de sécurité pour le dépôt de ses preuves; seul le président du Comité peut y avoir accès.

- g) Le Comité sortant et le nouveau Comité doivent se réunir entre la date de l'A.G.A. et le 1er juillet; à ce moment le nouveau Comité choisit son président et prend charge de tous les documents du Comité ainsi que les clefs du coffret de sécurité destiné aux dépôts. À la fin de cette réunion, l'ancien comité est déchu.

Section VII Amendement aux statuts

A. Requête

Deux membres du syndicat peuvent proposer un amendement aux Statuts.

B. Procédure

L'Amendement proposé doit être adressé, par écrit, à l'exécutif, pas plus tard que dix (10) jours ouvrables avant la réunion de l'assemblée générale, à laquelle il est soumis.

L'exécutif peut refondre le texte de l'amendement proposé pour lui donner la forme légale requise, sans cependant fausser l'esprit de la proposition.

C. Avis

La proposition d'amendement doit être distribuée avec la convocation de la réunion de l'assemblée générale.

D. Vote

L'approbation doit réunir les deux-tiers des voix des membres présents et ce suffrage est requis pour l'adoption de l'amendement.

E. Date et effet

L'amendement a immédiatement force exécutoire à moins qu'il ne soit spécifié autrement dans la résolution, ou qu'il y ait des délais légaux à respecter.

Section VIII Discipline

A. Principe

Le syndicat a le droit d'interpeller un membre quelconque, qui doit répondre de son comportement, ayant manqué à l'observation des statuts et à la politique du syndicat.

B. Procédure

1. Toute plainte contre un membre doit être adressée, par écrit, au président du Comité de discipline, sauf les plaintes contre les membres de l'exécutif qui doivent être adressées au Comité des appels.
2. Le président doit immédiatement informer le membre concerné, par écrit, sur la nature de la plainte et l'inviter à se présenter devant le Comité pour constater les faits.
3. Après avoir mené son enquête sur le cas, le Comité doit adopter, par une résolution, l'action à entreprendre. Le président transmet la recommandation, par écrit, à l'exécutif avec une copie au membre.

Recommandations possibles:

- a) qu'aucune action ultérieure ne soit prise;
 - b) qu'une lettre de réprimande soit émise;
 - c) que la restitution au syndicat soit requise;
 - d) que le membre soit expulsé du syndicat.
4. L'exécutif, par une résolution, soutient ou rejette la recommandation et informe le membre, par écrit, de sa décision.

C. Date d'entrée en vigueur

Les recommandations 3 a, b, c prennent effet dès l'adoption de la résolution par l'exécutif. La recommandation 3 d' entre en vigueur dès

qu'une résolution d'adhésion par suffrage exprimé à la majorité des deux tiers des voix est prise par le conseil.

D. Droit à l'appel

Le membre a le droit, dans tous les cas, d'interjeter appel auprès de l'exécutif et/ou du Conseil; dans le cas d'expulsion, un appel peut être interjeté auprès de l'assemblée générale. L'appel doit être interjeté dans le délai d'un mois à partir de l'entrée en vigueur de la résolution ou de la date de la prochaine réunion régulière de l'organisme concerné. Le Conseil peut maintenir ou rejeter l'appel contre les recommandations b et c par un suffrage à majorité simple. Aucun appel ultérieur n'est admissible dans les cas.

L'assemblée générale retient ou rejette l'appel contre l'expulsion, à la majorité simple des voix. Un seul appel peut se faire auprès de l'assemblée générale.

Section IX Affiliation

A. Principe

L'Association peut se joindre à telles centrales syndicales et à d'autres organisations éducatives si l'assemblée générale l'estime utile.

B. Procédure

Une demande d'affiliation avec de telles organisations doit faire suite à l'adoption d'une résolution adoptée à cet effet par l'assemblée générale.

Un avis de retrait d'une organisation quelconque doit faire suite à l'adoption d'une résolution à cet effet par l'assemblée générale.

C. Représentants

1. Sélection - les représentants du syndicat auprès de n'importe quel organisme avec lequel il est affilié sont choisis selon la même procédure suivie pour le comité permanent.

2. Comportement - les représentants du syndicat participent aux débats et aux votes de l'organisme duquel ils sont membres conformément à la politique du syndicat. Ils sont libres de voter comme ils croient bon de le faire, sauf s'ils ont un mandat spécial relatif à certaines matières.

D. Restrictions aux représentants

Les représentants peuvent être restreints quant à leurs votes, sur des questions particulières, par une motion spéciale pour limiter le vote adopté, par une majorité des deux tiers des voix du Conseil ou de l'assemblée générale.

Les membres représentants réunis peuvent opter de se restreindre eux-mêmes en adoptant une motion à cet effet, prise par les deux-tiers des voix des membres réunis.

Si, au cours de la réunion, une information importante surgit ou un amendement substantiel est apporté à la motion, les membres réunis peuvent, en vertu d'une motion spécifique adoptée par une majorité des deux tiers de ces membres, se délier de leur restriction et autoriser un scrutin libre pour la motion.

E. Ratification de l'assemblée générale

Toutes résolutions prises par un organisme quelconque auquel le syndicat est affilié, relativement à des questions du ressort exclusif de l'assemblée générale, nécessitent la ratification de cette dernière avant leur mise en vigueur.

F. Dispositions aux sujet de l'APEQ

1. Le SER est membre de l'APEQ.
2. Le SER respectera les Statuts et les Règlements de l'APEQ.

Section X Dispositions générales

A. Dossiers et registres

Tous les dossiers et registres du syndicat sont gardés au bureau de ce dernier.

B. Droits quant à la langue

1. Tout membre peut employer l'une des deux langues anglaise ou française en s'adressant à un organisme quelconque du syndicat, comme il est tenu, sur demande, de rendre service en l'une ou d'autre de ces deux langues.
2. Les textes anglais de tous les documents du syndicat constituent la version officielle, cependant que des traductions françaises seront disponibles autant que possible en tout temps.

Annexe I

Procédure d'élection

1. Le comité des nominations déterminera si une élection en personne, une élection électronique ou une élection hybride permettra aux membres d'être représentés au mieux.
2. Tous membres qui ne font pas partie du personnel d'une école quelconque ou qui le sont dans plus d'une école, sont affectés à une école particulière par le Comité dans l'intention des élections.
3. Le délégué dans chaque école fait fonction de Directeur du Scrutin; dans l'impossibilité, il désigne un substitut. S'il se trouve plus d'un Directeur, les délégués concernés en nomment un pour faire fonction de Directeur du Scrutin.
4. Tout candidat a le droit de nommer un scrutateur dans toute école pour le représenter au cours de la tenue et du dépouillement du scrutin.
5. Dans chaque école, le scrutin doit avoir lieu:
 - a) dans les locaux de vote clairement désignés, que le directeur du scrutin doit faire connaître à l'avance.
 - b) au cours des heures antérieurement annoncées par le directeur du scrutin, et pendant trente (30) minutes après la journée scolaire.

Nonobstant l'alinéa (b) ci-dessus, le directeur du scrutin peut déclarer la clôture du scrutin si tous les membres de l'école ont déjà voté.
6. Deux jours avant l'élection, chaque école reçoit un nombre de bulletins de vote équivalent au nombre de membres du syndicat dans son école, ainsi qu'un certain nombre de bulletins supplémentaires comme suit:

Nombre de membres

Nombre de bulletins supplémentaires

1 - 40	3
41 - 80	5
81 - 120	7
121 - 160	9

Le Directeur du scrutin:

- a) doit informer sans délai le bureau du syndicat qu'il a reçu les bulletins; et,
- b) doit veiller à leur sécurité jusqu'à leur renvoi au bureau du syndicat.

7. Les bulletins ne doivent en aucun cas:

- a) être distribués dans l'école;
- b) être remis entre les mains des électeurs en dehors des locaux du scrutin;
- c) être placés dans les casiers postaux des électeurs;
- d) être déplacés des locaux du scrutin par tout électeur;
- e) être remis à des personnes autres que des membres du syndicat.

Les CANDIDATES et les SCRUTATEURS NE PEUVENT à tout moment manipuler un bulletin quelconque sauf le leur.

8. Les bulletins de vote doivent être marqués clairement dans la case choisie. Tout électeur qui a détérioré accidentellement son bulletin doit immédiatement le déchirer en deux pièces en présence du directeur du scrutin, qui le dépose dans l'enveloppe et lui remet un nouveau bulletin.

9. Le dépouillement du scrutin a lieu dans chaque école immédiatement après la fermeture du vote, en présence d'un témoin et, le cas échéant, du(des) scrutateur(s); l'absence de scrutateurs ne peut cependant retarder ou invalider le dépouillement. La feuille de pointage doit rendre compte de tous les bulletins (utilisés, non utilisés ou détériorés), enregistrer les suffrages exprimés et être signés par le directeur du scrutin, un témoin et, le cas échéant, le(s) scrutateur(s). Tous les bulletins, y compris les bulletins détériorés, ainsi que la feuille de pointage sont ensuite placés dans l'enveloppe, qui est alors scellée.
10. Le directeur du scrutin ou tout autre membre du syndicat de l'école, délégué par ce dernier, doit remettre en personne l'enveloppe scellée au siège du syndicat à 18 heures au plus tard, le jour de l'élection, signer le formulaire prévu et indiquer l'heure du dépôt des bulletins au siège du syndicat.
11. Si, par suite de circonstances atténuantes, le directeur du scrutin ne peut se conformer aux dispositions de l'alinéa 9 ci-dessus, il doit communiquer avec le président du Comité des candidatures, pour obtenir l'autorisation de transmettre les bulletins, par courrier spécial. Une fois l'autorisation accordée, les résultats du scrutin sont alors communiqués au siège du syndicat par téléphone, pas plus tard qu'à 18 heures 30 le jour du scrutin.

Procédures de vote électronique :

La commission des nominations désigne un assistant exécutif et un membre de la commission des nominations pour agir en tant qu'administrateurs des élections. Les administrateurs d'élections seront responsables de la saisie des paramètres pour le vote électronique et de la production de rapports de résultats pour le vote électronique. Les administrateurs électoraux testeront la plate-forme électorale avant l'élection.

La commission des nominations déterminera les paramètres du vote électronique, notamment la plate-forme utilisée, les questions du

bulletin de vote, les options de connexion automatique, l'affichage des résultats préfinale, les instructions, le numéro et le calendrier des courriels de rappel, et toute autre décision diverse requise par la plate-forme.

La commission des nominations et les scrutateurs examineront les alertes à la fraude, ou l'équivalent, produites par la plate-forme de vote pour déterminer si une fraude réelle a eu lieu.

Les élections électroniques dureront au moins deux jours ouvrables et se termineront au plus tôt à 17 heures, afin de minimiser l'effet des interruptions de service.

La plateforme choisie pour le vote électronique répondra aux critères suivants :

Confidentialité du vote

Garantie d'un vote unique

Accessibilité de la plate-forme technique à tous les membres éligibles.

Adhésion à la RTU

12. Les membres du Comité des candidatures procèdent au dépouillement du scrutin au siège du syndicat. Sous la surveillance du président du comité, ils ouvrent les enveloppes scellées de chaque école, une à la fois, compte et enregistrent les suffrages. Chaque candidat(e) peut être présent(e) à ce moment, s'il (si elle) le désire et peut se faire accompagner d'un scrutateur. Les candidats(tes) et les scrutateurs peuvent communiquer avec le président du Comité des candidatures pour s'informer de l'heure exacte du dépouillement.
13. En cas d'égalité des voix entre deux candidats pour le même poste, les membres du Comité reprennent un vote au scrutin secret.
14. Pour être élu à un poste, un candidat doit obtenir la pluralité des voix, sauf pour les Représentants du primaire et du Secondaire où

les deux candidats qui obtiennent le total des voix le plus élevé, sont élus.

15.

Les résultats de l'élection seront d'abord divulgués aux candidats par un moyen approprié, puis publiés, dans les 10 jours, par le biais de diverses sources médiatiques, y compris, mais sans s'y limiter, le courrier électronique, les articles de blog, la publication de la plate-forme électorale, l'annonce sur Facebook, etc. Au moins trois méthodes de publication des résultats doivent être utilisées. Les 3 utilisées sont déterminées par le comité des nominations. Les résultats seront également affichés dans les écoles dans les dix (10) prochains jours.

16. En cas de vote en personne, si l'écart du scrutin entre le candidat en tête et le convoitant suivant pour n'importe quel poste est inférieur à 25 voix, le président autorise automatiquement un recomptage lequel, si nécessaire, a lieu le lendemain.

17. Tout membre du syndicat qui a lieu de croire qu'une irrégularité entache la procédure d'élection, doit soumettre une déclaration écrite au président du comité des candidatures dans les dix (10) jours ouvrables depuis la publication des résultats dans les écoles, en expliquant la nature de l'irrégularité présumée et en fournissant la preuve probante en sa possession. Le président convoque alors, sans délai, une réunion du Comité des candidatures, à laquelle il invite le plaignant et tous tiers intéressés. Si après audition des témoignages, le comité est d'avis que l'accusation est fondée, en tout ou en partie, il peut alors décider, soit de procéder à un nouveau pointage dans l'école ou les écoles en cause, pour invalider les résultats de l'élection dans l'école ou les écoles affectées, soit d'ordonner la tenue d'une nouvelle élection.

18. Les bulletins de vote doivent être gardés au siège du syndicat pendant deux mois suivant l'élection, après quoi, ils sont détruits.

Les journaux d'audit des électeurs provenant du vote électronique et les résultats des élections seront archivés dans un endroit sécurisé pendant 2 mois, après quoi ils seront supprimés.

19. Procédure pour des élections spéciales en vertu de la Section V C 1

Le président du Comité des candidatures doit procéder immédiatement aux nominations. Cette période de nominations est d'une durée de cinq (5) jours ouvrables. Les dispositions de la Section V A des Statuts s'appliquent autant que possible. Si une élection est nécessaire, elle doit avoir lieu pas plus tard que dans les sept (7) jours ouvrables depuis l'émission de la liste des candidats et les alinéas 1 à 17 des procédures d'élection sont applicables.

20. Procédure pour les réunions spéciales du Conseil en vertu des Sections V C 2

Le président du Comité des candidatures informe immédiatement les membres de la tenue de la réunion et procède aux nominations. La période de nominations demeure ouverte pendant cinq (5) jours et les dispositions de la Section V A des Statuts s'appliquent autant que possible.

Le président fournit la liste des candidats aux délégués immédiatement après la clôture des nominations. Si une élection est décidée par acclamation, la réunion est alors annulée.

Si, par exception, une telle réunion a lieu, elle doit se tenir sous la présidence du président du Comité des candidatures. Le vote se fait au scrutin secret avec tous les délégués qui ont droit de voter sous la surveillance du Comité des candidatures; les paragraphes 1 à 17 des Procédures d'élection sont applicables, autant que possible.

21. Procédure pour le scrutin secret de l'assemblée générale

Le Comité des candidatures distribue, ramasse et procède au pointage du scrutin pour s'assurer que seuls ceux qui ont le droit de voter, votent. Le scrutin doit rester confidentiel jusqu'à ce que le Comité le rende public. En cas d'égalité des voix, la motion est considérée défaite.

Annexe II

Les règles et les procédures pour toutes les réunions du SER

Généralité

L'application et, si nécessaire, l'interprétation des règlements sont du ressort et de la responsabilité du président des assemblées générales.

Règles régissant les débats

1. Les discours doivent être pertinents, sans répétitions et exprimés avec courtoisie.
2. Les orateurs doivent éviter les attaques personnelles.
3. Nul ne peut interrompre l'orateur, excepté pour un point d'ordre ou une question de privilège.
4. Seul l'auteur d'une proposition substantive peut prendre la parole, pour la motion, plus d'une fois - celui qui a pris la parole pour une motion peut, subséquemment, reprendre la parole une seule fois pour un amendement.

Motions

1. Le préambule n'est pas partie intégrante de la motion, mais doit figurer dans les minutes.
2. Une motion proposée et secondée ne peut être retirée que par une majorité des 2/3 des votes par oui ou non.
3. Une motion adoptée est censée devenir une résolution.

Motions spéciales

1. Motion pour reconsidérer une résolution
 - a) Une motion en vue de reconsidérer une résolution est recevable à la même séance; mais elle doit être proposée par un membre

qui a voté du côté gagnant sur la résolution originale, et il doit en fournir les raisons.

- b) Elle n'est pas sujette à débat.
- c) Elle requiert la majorité des 2/3 des votes par oui et non.
- d) Si la motion est adoptée, la question principale est réouverte pour être rediscutée, amendée et obtenir la majorité des votes par oui et non.
- e) Elle n'est pas applicable:
 - i. aux votes de lever la séance.
 - ii. aux votes affirmatifs de dépôts sur le bureau et de reprise du bureau.
 - iii. Autrement, elle est sujette aux règles régissant toutes les autres motions.
- f) Une résolution ne peut être reconsidérée qu'une seule fois.
- g) Une motion de reconsidération ne peut être reconsidérée.

2. Motion pour abroger une résolution

- elle peut être adoptée à une réunion ultérieure
- elle requiert une majorité des 2/3 des votes par oui et non.

3. Motion pour contester la validité d'une décision du président

- c'est une question d'ordre
- elle doit être secondée
- l'auteur de la motion doit établir des raisons concise pour sa contestation
- un bref débat pertinent est permis
- une simple majorité des votes par oui et non est requise pour confirmer ou renverser la décision du président

4. Motion pour qu'une question soit mise aux voix

- a pour effet de mettre fin au débat en accordant le droit à l'auteur de la motion de répondre avant le vote
- est admissible à tout moment, sur autorisation de prendre la parole
- ne peut être proposée que par quelqu'un qui n'a pas pris la parole sur une question qui a été discutée
- le refus ou l'acceptation d'une motion est laissé à la discrétion du président
- elle n'est pas sujette à débat
- elle requiert la simple majorité des voix des votes par oui et non
- Une fois adoptée, elle acquiert le droit à la priorité sur toute autre question, sauf un point d'ordre ou une question de privilège.

5. Motion de lever la séance

- admissible à tout moment tant qu'il n'y a pas eu de question avant la réunion
- soumise à un point d'ordre ou à une question de privilège
- n'est pas sujette à débat
- la simple majorité est requise des votes par oui et non
- si la motion est défaite, elle ne peut être reprise qu'après l'examen d'une autre question à l'ordre du jour

Note: La motion de lever la séance pour mettre fin aux débats requiert la majorité des 2/3 des votes par oui ou non

6. Motion d'ajourner (une proposition) et de remettre en délibération

- aucune des deux n'est sujette à débat
- aucune des deux ne peut être reconsidérée
- aucune des deux ne peut être interrompu sauf par un point d'ordre ou une question de privilège
- une motion de mise sur le bureau ne peut être proposée que par une personne qui n'a pas eu la parole sur la question qui fait l'objet de la discussion

6a. Motion d'ajourner (une proposition) pour un certain jour

- peut être amendée quant au jour proposé
- sujette à débat quant à l'opportunité
- sujette à une motion de mise aux voix proposée par une personne qui n'a pas pris la parole sur la question
- si adoptée, la question ne peut plus être rediscutée
- à la date fixée, la question a la priorité

Amendements

1. Toute motion substantielle peut être amendée.
2. Un amendement peut être amendé. Il n'y a pas d'amendement ultérieur à l'amendement accordé jusqu'à ce qu'un vote soit pris sur l'amendement qui fait l'objet d'examen.
3. Un amendement ne requiert pas de préavis.
4. Un amendement doit être pertinent
 - pour omettre certains mots
 - pour insérer certains mots
 - pour ajouter certains mots
5. Un amendement ne peut
 - modifier l'esprit ou le but de la motion
 - rejeter la motion
6. Un sujet déjà défait ne peut, ultérieurement, prétendre être un amendement.
7. L'auteur d'un amendement ne peut prendre la parole qu'une seule fois.
8. Un amendement doit être adopté par la réunion avant qu'il ne soit partie substantielle de la motion.

9. Le débat reprend ensuite la motion telle qu'amendée.

Votation

1. Le vote se fait à la majorité simple des votes par oui et non, sauf le cas où la majorité de 2/3 des voix est requise.
2. En général, une abstention n'est pas un vote et n'est pas comptée.
3. En cas d'égalité des voix, le président a droit à une voix prépondérante; il en est de même pour tous les scrutins secrets.

assemblée siégeant à huis clos

1. Une motion en vue de soumettre une question à l'assemblée siégeant à huis clos peut être faite en tout temps, sur autorisation du président d'y prendre la parole. Pareille motion n'est pas sujette à débat.
2. L'article 4 du Règlement, régissant les débats, est suspendu.
3. La procédure n'est pas formelle et est laissée à la discrétion du président.
4. Aucun procès-verbal n'est tenu.
5. Aucune résolution ne peut être formulée durant la réunion de l'assemblée siégeant à huis clos; mais l'avis d'une motion peut être donné. La seule motion permise est celle qui requiert de reprendre la réunion en cours.

Résumé des procédures importantes

1. Ordre de priorité

- un point d'ordre peut interrompre un orateur
- une question de privilège peut interrompre un orateur

- une motion d'ajourner (une proposition)
- une motion de mettre la question aux voix
- une motion d'amendement
- une requête pour tenir une réunion en "caucus"
- une motion de lever la séance
- toutes autres démarches ne peuvent être soulevées que dans les cas où

- on demande au président l'autorisation de prendre la parole
- quand il n'y a pas de question présente à la réunion

2. Admissible en tout temps (Sujet, si nécessaire, à l'ordre de priorités ci-dessus)

- requête pour un vote en se levant
- question d'information ou de clarification, quand le président donne l'autorisation

3. Motions qui ne peuvent être proposées que par quelqu'un qui n'a pas pris part au débat

- de remettre en délibération
- de mettre la question aux voix
- de lever la séance (voir ci-dessus)

4. Motions non sujettes à débat

- de reconsidérer
- d'ajourner (une proposition)
- de remettre en délibération
- de lever la séance
- de mettre la question aux voix
- d'avoir recours à l'assemblée siégeant à huis clos

5. Motions qui requièrent des majorités spéciales (2/3 des votes par oui et non)

- pour amender les règlements

- pour reconsidérer
- pour abroger une résolution
- pour retirer une motion non encore adoptée
- pour lever la séance, ce qui a l'effet de mettre fin au débat

Notes